



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Informe

Número:

Referencia: EX-2019-15083128- -APN-DD#MSYDS Anexo IV.-

Anexo IV. Reglamento general para la rendición de cuentas de fondos presupuestarios transferidos a las JURISDICCIONES. Resolución 979/2011 y modificatorias 1487/2011 y 1158/2013

Objeto:

Demostrar que el uso que se ha dado a los fondos recibidos por la JURISDICCIÓN, coincide con los fines establecidos en el convenio.

I. Requisitos

Abrir una cuenta bancaria en el Banco Nación de la Argentina o en los Bancos que integran la cuenta única del Tesoro - C.U.T- que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 892/95, la cual será de aplicación exclusiva para los fondos transferidos por NACIÓN en el marco del presente Convenio.

Deberá en sus registros contables (libro banco, mayores, etc.), tener identificados tanto los ingresos como la aplicación pagos de fondos que efectúen, a los efectos de identificación y transparencia de la ejecución de las partidas nacionales.

II. Documentación para la rendición:

A. Informe mensual de estado de origen y aplicación de cuentas/fondos

Jurisdicción:
Estado de Origen y Aplicación de Fondos
Período Informado: XX/2016

Origen de Fondos

Ingresos. Transf. MINISTERIO
Otros Ingresos					
Total de Orígenes					

Aplicación de Fondos

BECAS COMUNITARIOS

DETALLE Aplicación Analítica de Fondos

COMUNITARIO

Nombra.

Mes
Prestación

de
Importe

N
Cheque

Total de Aplicaciones del período *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

Instructivo:

La presente información tendrá una periodicidad mensual y se cumplimentará por el sistema de lo percibido, considerando Fondos como Disponibilidades.

Origen de Fondos: Se informarán los ingresos que por todo concepto perciba la JURISDICCION.

Aplicación de Fondos: Se informarán los pagos efectuados durante el período, se encuentren ellos debitados o no en el extracto bancario, de acuerdo al registro del Libro Banco, lo cual las diferencias deberán exponerse en la conciliación bancaria respectiva, la que será enviada con la documentación mensual de rendición de cuentas.

B) Estado de Situación financiera Corriente

ACTIVO				
Activo Corriente				
Disponibilidades				
Banco Cuenta Especial				

Créditos				
Facturas a Cobrar en El Ministerio				
Prestaciones a facturar				

TOTAL DEL ACTIVO CORRIENTE				
PASIVO				
Pasivo Corriente				
Deudas				
Prestadores				
Sueldos y Honorarios				
Total del Pasivo Corriente				

Información complementaria

Detalle Analítico de Deudas			
DEUDAS (Facturas Pendientes de cancelación por parte de la UGP)			
Nro. de Factura	Concepto/Prestador	Mes de Prestación	Importe
Total de DEUDA			

Instructivo:

Al cierre de cada mes se efectuará un Corte que exponga la situación Financiera de la JURISDICCION, donde se incluirán como mínimo los siguientes conceptos:

ACTIVO

Activo Corriente

Disponibilidades

Banco Cuenta Especial: se expondrá el saldo de la cuenta bancaria al último día del mes, según surja del libro banco conciliado.

Créditos

Facturas a cobrar en Ministerio: se expondrá el saldo de facturas presentadas y aún no canceladas por el Ministerio.

Prestaciones a facturar: se expondrá el saldo a cobrar y cuya factura aún no ha sido presentada para su cobro.

Pasivo Corriente

Deberán devengarse todas las deudas a fin de cada mes estén las prestaciones facturadas o no. (Ejemplo: Facturas a recibir por prestaciones del mes no facturadas).

Deudas

Deudas con los prestadores: se expondrá el saldo contable de las deudas registradas con los mismos

Extractos bancarios

Conjuntamente con la información anterior, a fin de cada mes deberá también remitirse la fotocopia de los extractos bancarios de todas las cuentas que posea la JURISDICCION para la aplicación de los fondos del programa referidos a ese mes y fotocopia del libro banco, debiendo constar en todas las fojas la indicación que es "copia fiel del original", firmado por el responsable de la JURISDICCION

C) Certificación de Pago al BECARIO/A

Fecha de pago	Recibo/Factura	Importe	Mes de Prestación	N° de Cheque
TOTAL PAGADO	EN			

PERIODO				
---------	--	--	--	--

Instructivo:

En esta planilla se deberá completar la información con todos los datos de pagos efectuados como aplicación de fondos a los/as BECARIOS/AS de acuerdo a los comprobantes que estos últimos emiten y que son archivados mes a mes por la JURISDICCIÓN para su eventual control por parte del programa a nivel central.

Toda la documentación administrativa contable solicitada deberá ser remitida con sello y firma del responsable de la JURISDICCIÓN.

D) Formulario:

"DECLARACION JURADA SOBRE APLICACION DE FONDOS TRANSFERIDOS"

(Lugar y Fecha de emisión)

Secretaria de Gobierno de Salud

El/LA (los/as) que suscribe (n)(Nombre/s y Apellido/s).....en mi (nuestro) carácter de(Cargo que ocupa en la Institución)..... de(Entidad u Organismo).....con domicilio real/legal en la calle.....N°.....de la Ciudad/Localidad de.....Provincia de....., manifiesto con carácter de declaración jurada, que he/hemos aplicado los fondos transferidos oportunamente otorgados por la Secretaría de Gobierno de Salud mediante Resolución N°...../20....., tramitado bajo Expediente N°....., conforme el detalle que se expone seguidamente:

Suma Otorgada:\$.....-

Inversión Documentada rendida en la presente\$.....-

Saldo a Invertir\$.....-

Asimismo, cumplimos en adjuntar un detalle de los respectivos comprobantes respaldatorios de la inversión documentada al detalle de fecha, tipo y N° de comprobante, proveedor, concepto e importe total y copia de la documentación (facturas, extractos bancarios y/o otros comprobantes), debidamente conformado por la Autoridad Competente.

Adicionalmente, también con carácter de declaración jurada, manifiesto/manifestamos que:

Los fondos recibidos, en concepto de subsidio, fueron empleados para el objeto solicitado y/o tenido en cuenta para su otorgamiento:

(Para el caso de organismos gubernamentales): La declaración deberá contener, además, que han sido cumplidos los procedimientos requeridos por las normas provinciales y/o municipales, en materia de administración presupuestarias, sistema de registración contable, régimen de contrataciones, reglamento de bienes y que asimismo fueron observadas las normas de control interno vigentes en la jurisdicción respectiva.

La totalidad de la documentación original, respaldatoria del empleo de los fondos de subsidio, cumple con las formalidades y requisitos establecidos por la Resolución N° 1415/03 y complementarias y modificatorias

de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP), salvo los casos de excepción que expresadamente se detallan. La documentación ORIGINAL se encuentra debidamente archivada, en el domicilio de.....(sede de la institución u organismo público o privado), a disposición de la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN – DIVISIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE SALUD, para su análisis y verificación en el momento que se considere oportuno y sometidas a las competencias de control previstas en la Ley N° 24.156.

Instructivo:

El formulario deberá completarse y adjuntarse a cada rendición presentada.

III. Plazos de Ejecución de las acciones

La JURISDICCIÓN deberá presentar la documentación de rendición de cuentas en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles administrativos, a contar desde la última transferencia de fondos efectivizada por la NACIÓN.

IV. Incumplimiento en la presentación de las rendiciones

Donde se incumpla el proceso de rendición de cuentas dentro de los noventa (90) días hábiles administrativos de vencidos los plazos previstos de rendición, la NACIÓN podrá disponer de las siguientes acciones:

- a. Interrumpir y/o retener en forma automática la transferencia de fondos,
- b. Interrumpir la suscripción de nuevos convenios;
- c. Adoptar las acciones que jurídicamente corresponda.